

Règlement d'ordre intérieur des bibliothèques de Seraing

Article 1.- Le présent règlement est tenu à la disposition du public. Tout usager reconnaît en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter, sous peine de se voir retirer le bénéfice du prêt et/ou l'utilisation des postes Internet.

Article 2.- La bibliothèque (et tous ses services) est accessible, suivant les horaires en vigueur et affichés, à toute personne régulièrement inscrite. L'accès aux postes Internet peut aussi se faire sur rendez-vous. L'entrée à la bibliothèque sera refusée à tout usager se présentant dans les dix minutes précédant l'heure de fermeture. Le pouvoir organisateur se réserve le droit, si nécessaire et lorsqu'il le juge utile dans l'intérêt du service, de modifier sans préavis les horaires d'ouverture.

Article 3.- Lors de son inscription, l'utilisateur fournit, au bibliothécaire, les renseignements d'identité utiles (carte d'identité ou permis de séjour), ainsi que son adresse et un numéro de téléphone :

- Il s'engage à signaler tout changement d'adresse.
- La présence des parents ou d'un tuteur est obligatoire pour les enfants âgés de moins de douze ans.
- L'inscription est nominative et personnelle.

Article 4.- Il est remis, à chaque usager régulièrement inscrit, une carte d'usager valable un an (ou un mois) à partir de la date de paiement du droit annuel (ou mensuel) d'inscription, dans toutes les bibliothèques du réseau de la Ville de Seraing. Elle devra être obligatoirement présentée à chaque visite et permet l'emprunt et la consultation de livres, périodiques et journaux ainsi que la consultation multimédia qui est gratuite.

Le droit annuel d'inscription est fixé selon l'âge du lecteur, et est valable un an à partir de la date de paiement :

- 1 euro pour les jeunes âgés de moins de 12 ans ;
- 2 euros pour les jeunes âgés de 12 à 18 ans ;
- 5 euros pour les jeunes âgés de 18 à 25 ans ;
- 10 euros pour les plus de 25 ans.

Le droit mensuel d'inscription est fixé à 1 euro.

L'utilisateur qui opte pour le droit d'inscription mensuel n'a pas accès à la réservation et à la prolongation du prêt.

Tout usager est responsable de sa carte ainsi que de l'utilisation qui en est faite. Toute perte doit être signalée immédiatement à la bibliothèque dans laquelle l'inscription a été effectuée.

Le coût de la délivrance d'un duplicata de la carte d'inscription, quel qu'en soit le motif, est fixé à 1 € pour le premier duplicata, 2 € pour le deuxième, le montant de chaque remplacement ultérieur étant à chaque fois augmenté d'un euro.

En tout état de cause, le droit annuel d'inscription reste acquis.

Article 5.- L'utilisateur inscrit peut accéder librement aux rayons et parcourir sur place les livres de son choix. Il respecte le classement des volumes et la tranquillité du local. Il peut se voir exclu par le bibliothécaire en cas de contravention au présent règlement.

Article 6.- L'utilisateur peut emporter à domicile les documents autorisés à l'emprunt, avec un maximum de dix documents par adulte ou adolescent et cinq documents par enfant.

Certaines catégories d'utilisateurs (enseignants, collectivités...) peuvent être autorisées, par le bibliothécaire, à emporter un nombre plus élevé de documents s'ils en font la demande.

Le bibliothécaire a le droit de refuser la sortie excessive de documents portant sur un même sujet.

Article 7.- Les ouvrages de référence, les journaux seront réservés à la salle de lecture et devront être consultés sur place ou photocopiés.

Article 8.- Les photocopies ne peuvent être faites qu'à raison d'extraits. Le prix est fixé à 0,20 € pour une A4 noir et blanc, à 0,60 € pour une A4 couleur, à 0,40 € pour une A3 noir et blanc et à 1,20 € pour une A3 couleur. Les dernières photocopies doivent être terminées dix minutes avant la fermeture.

Article 9.- L'utilisateur est responsable des livres qu'il emporte. Il doit les rendre dans la bibliothèque où il les a empruntés. L'utilisateur qui a opté pour le droit d'inscription annuel peut en prolonger la durée d'emprunt dans toutes les bibliothèques du réseau de la Ville de Seraing.

Article 10.- Les prêts de documents sont gratuits et consentis pour une durée de 4 semaines. Deux prolongations peuvent être accordées à l'utilisateur en ordre de droit d'inscription annuel, pour autant que les documents ne soient pas réservés par d'autres usagers et fassent partie du fonds propre du réseau. Les prolongations sont possibles sur simple demande soit au comptoir de prêts, au moment de l'emprunt ou avant l'expiration du délai de prêt, soit via l'OPAC (catalogue en ligne).

Article 11.- Il sera appliqué une amende pour tout document rentré en retard. Elle sera exigible indépendamment de la réception du rappel. Le montant des amendes est fixé à 0,05 € par document et par jour de retard.

A partir de 20 jours de retard, des frais de rappel de 3 € seront réclamés. Après 40 jours de retard, la bibliothèque se verra dans l'obligation de réclamer le remboursement des documents empruntés AU PRIX D'ACHAT majoré d'une amende de 1 € par document et de frais administratifs d'un montant de 7 €. Un état de recouvrement payable au comptant sera adressé à l'utilisateur par les soins du Directeur financier.

Tant qu'il n'aura pas rentré ou remboursé tous les ouvrages manquants, payé l'amende ainsi que les frais administratifs engendrés, l'utilisateur verra son inscription suspendue.

En cas de non-paiement de la redevance, le débiteur est mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi sont mis à charge du redevable.

A défaut de paiement et pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, le directeur financier envoie une contrainte, visée et rendue exécutoire par le collège communal et signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou par citation.

Article 12.- Les documents empruntés par d'autres usagers peuvent faire l'objet d'une réservation au comptoir de prêts ou par l'OPAC. Ils sont tenus à la disposition du demandeur pendant 7 jours et sont prêtés pour une durée de 4 semaines, avec prolongations possibles, dans les conditions explicitées à l'article 10 du présent règlement.

Article 13.- Les documents introuvables dans notre catalogue peuvent faire l'objet d'une recherche auprès d'autres bibliothèques de Belgique. Ils peuvent faire l'objet d'une demande formulée au comptoir de prêts ou via mail. Dans la mesure du possible, ces documents sont tenus à la disposition du demandeur pendant 7 jours et sont prêtés pour une durée de 4 semaines, sans prolongation possible.

Article 14.- L'utilisateur est tenu :

- de faire constater au bibliothécaire le nombre et l'état du document emprunté, avant leur emprunt et lors de leur restitution ;
- de rembourser tout ouvrage ou ensemble d'ouvrages, égaré, dépareillé, détérioré, souillé ou annoté, et ce, au prix d'achat. Si le document en question fait partie d'une série en plusieurs volumes, le remboursement entier de la collection pourra être exigé.

Article 15.- Le bibliothécaire se réserve le droit de refuser aux jeunes lecteurs les ouvrages dont le contenu lui paraîtrait inconvenant.

Article 16.- Le règlement général est applicable à l'ensemble des usagers.

Les personnes qui ne respectent pas les dispositions du présent règlement seront poursuivies par toutes voies de droit. Tout usager qui multiplie les infractions prend le risque de voir son prêt limité à 1 document ou d'être exclu du réseau des bibliothèques de la Ville de SERAING.

Article 17.- La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou perte d'un objet de valeur appartenant à l'utilisateur.

Article 18.- Toute personne prise en flagrant délit de vol d'un document ou de détérioration du matériel ou des locaux dans une bibliothèque sera définitivement exclue du réseau et en sera avertie par lettre recommandée, sans préjudice du droit de déposer auprès des services de police.

Article 19.- Il est strictement interdit de fumer, d'utiliser un G.S.M. et d'entrer dans les locaux de la bibliothèque avec des animaux, vélos, rollers. De même, aucune boisson et nourriture ne pourra être introduite ni consommée dans les locaux des bibliothèques (exception faite d'une animation spéciale).

Article 20.- Toute suggestion relative au fonctionnement du service ou à l'acquisition d'ouvrages sera prise en considération et examinée avec la plus grande attention et dans les délais les plus brefs.

Article 21.- Tous les cas non prévus par le présent règlement seront examinés par le Comité de Gestion.